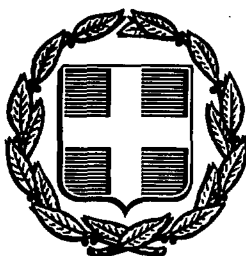


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 13 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 1992	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 255

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 010/2/ΑΣ 1 (1)

Πλήρωση θέσεων ειδικού επιστημονικού προσωπικού στην Υπηρεσία Σχεδιασμού Πολιτικής του ΥΠΕΞ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παράγραφο 2 του άρθρου 9 του Π.Δ. 410/1988, σύμφωνα με την οποία με κοινές αποφάσεις του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και του αρμοδίου κατά περίπτωση Υπουργού ορίζεται αν η πλήρωση των θέσεων ειδικού επιστημονικού προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου θα γίνεται με τη διαδικασία του διαγωνισμού ή της επιλογής.

2. Το Π.Δ. 430 με το οποίο συστήθηκαν θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στην Υπηρεσία Σχεδιασμού Πολιτικής του Υπουργείου Εξωτερικών (ΦΕΚ 158, τ. Α', 18.10.1991).

3. Ότι η πλήρωση των προαναφερομένων θέσεων προσιδιάζει να γίνει με τη διαδικασία της επιλογής, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Η πλήρωση των θέσεων ειδικού επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που εγκρίθηκαν με την πράξη αριθ. 149/13.12.90 της Επιτροπής της Π.Υ.Σ. 52/21.5.90 για την Υπηρεσία Σχεδιασμού Πολιτικής του Υπουργείου Εξωτερικών να γίνει με επιλογή.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Απριλίου 1992

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΣΩΤΗΡΗΣ ΚΟΥΒΕΛΑΣ	**ΑΝΤΩΝΗΣ ΣΑΜΑΡΑΣ**

Αριθ. Α3/οικ. 2803 (2)

Σύσταση Κέντρου Υγείας (Κ.Υ.) Φιλιππιάδας Ν. Πρέβεζας.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 14 και 20 του Ν. 1397/83 ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ (ΦΕΚ 143/Α/83).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1579/85 ρυθμίσεις για την εφαρμογή και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 217/Α/85).

3. Την αρ. Υ. 1660/1007576/116/0006/23.1.92 (ΦΕΚ 31/Β/23.1.92 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών. Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στον Υφυπουργό Κων. Γιατράκο, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Σύσταση

1. Συνιστάται Κέντρο Υγείας (Κ.Υ.) στην Φιλιππιάδα του Νομού Πρέβεζας, ως αποκεντρωμένη οργανική μονάδα του Νομαρχιακού Γεν. Νοσοχομείου Πρέβεζας, με έδρα το Δήμο Φιλιππιάδας.

2. Στο συνιστώμενο Κέντρο Υγείας, συγχωνεύεται το Περ. Ιατρείο Φιλιππιάδας του Κ. Υγείας Θεσπρωτικού του Νομ. Γεν. Νοσ. Πρέβεζας που έχει συσταθεί με την Α3α/οικ. 141/4.1.89 κοινή απόφαση (ΦΕΚ 24/Β/89).

Άρθρο 2

Σκοπός

Σκοπός του Κ.Υ. είναι ο αναφερόμενος στις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 15 του Ν. 1397/83.

Άρθρο 3

Περιοχή ευθύνης του Κ.Υ.

Ως περιοχή ευθύνης του Κ.Υ. Φιλιππιάδας, ορίζονται η περιοχή του

Δήμου Έδρας του, καθώς και οι περιοχές των κοινοτήτων Ρωμιάς, Δρυοφύτου Κερασούντος και Πέτρας.

Άρθρο 4

Μεταφορά Περιφερειακών Ιατρείων

Τα περιφερειακά Ιατρεία Γοργομύλου και Κερασώνας που είχαν συσταθεί με την αρ. Α3α/οικ. 141/89 κοινή απόφαση μεταφέρονται μαζί με τις εξυπηρετούμενες κοινότητές τους από το Κ.Υ. Υγείας Θεσπρωτικού στο Κ.Υ. Φιλιππιάδας και αποτελούν αποκεντρωμένες μονάδες αυτού.

Άρθρο 5

Διάρθρωση

Το Κέντρο Υγείας με τα Περιφερειακά του Ιατρεία αποτελεί ενιαία Δ/νση και απαρτίζεται από:

1. Ιατρεία

α) Γεν. Ιατρικής

β) Παιδιατρικό

γ) Οδοντιατρικό

δ) Μικροβιολογικό

ε) Ακτινοδιαγνωστικό

2. Ιατρεία που πλαισιώνονται από γιατρούς ειδικοτήτων του Νοσοκομείου, όπου υπάγεται το Κέντρο Υγείας, που λειτουργούν όπως ορίζουν οι διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 19 του Ν. 1397/83.

3. Τα Ιατρεία του Κ.Υ. που πλαισιώνονται εκτός από το Ιατρικό προσωπικό και από το προσωπικό των κλάδων νοσηλευτικής, Μαιευτικής, Ιατρικών εργαστηρίων, ραδιολογίας - ακτινολογίας και Φυσιοθεραπείας.

4. Το Γραφείο Κοινωνικής Φροντίδας που πλαισιώνεται από το προσωπικό των κλάδων Επισκεπτών - τριών Υγείας, Κοινωνικής Εργασίας και άλλων συναφών επαγγελμάτων.

5. Το Γραφείο Γραμματείας που πλαισιώνεται από το προσωπικό όλων των λοιπών κλάδων του Κ.Υ.

Άρθρο 6

Σύσταση θέσεων

Για τις ανάγκες του Κ.Υ. και των Π.Ι. του συνιστώνται οι παρακάτω κατά κατηγορία και κλάδο θέσεις προσ/κού, που προστίθενται στον οργανισμό του Ν.Γ. Ν. Πρέβεζας.

1. ΚΛΑΔΟΣ ΓΙΑΤΡΩΝ ΕΣΥ

	Δ/ντής	Ε.Α.	Ε.Α. ή Ε.Β.	Ε.Γ.	ΣΥΝΟΛΟ
Γεν. Ιατρ. ή Παθολογ.	1	-	-	-	1
Παιδιατρικής	-	-	1	-	1
Οδοντιατρικής	-	1	-	-	1
Μικροβιολογίας	-	-	1	-	1
Ακτινολογίας	-	-	1	-	1
Χωρίς ειδικότητα	-	-	-	1	1
					6

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ

Δύο (2) θέσεις

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ

Μία (1) θέση

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ - ΤΡΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Δύο (2) θέσεις

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΡΑΔΙΟΛΟΓΙΑΣ - ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΑΣ

Δύο (2) θέσεις

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ

Δύο (2) θέσεις

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ

Τρεις (3) θέσεις

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ

Τρεις (3) θέσεις

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ

Μία (1) θέση

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΠΛΗΡΩΜΑΤΩΝ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΩΝ

Τέσσερις (4) θέσεις

Το προσωπικό του κλάδου αυτού προσφέρει υπηρεσίες κατά κύριο λόγο στην κίνηση των ασθενοφόρων αυτοκινήτων και άλλων κινητών μονάδων στην διακίνηση των ασθενοφόρων καθώς και εσωτερική Υπηρεσία στο Γραφείο Γραμματείας του Κ.Υ.

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ (ΑΔΕΛΦΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ)

Τέσσερις (4) θέσεις

Οι θέσεις αυτές πληρούνται κατά τον αριθμό που δεν πληρούνται λόγω έλλειψης υποψηφίων οι θέσεις του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής.

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ

Δύο (2) θέσεις

Οι θέσεις αυτές πληρούνται κατά τον αριθμό που δεν πληρούνται λόγω έλλειψης υποψηφίων οι θέσεις του κλάδου ΤΕ Ιατρικών εργαστηρίων.

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ

Δύο (2) θέσεις

Οι θέσεις αυτές πληρούνται κατά τον αριθμό που δεν πληρούνται λόγω έλλειψης υποψηφίων οι θέσεις του κλάδου ΤΕ Ραδιολογίας - Ακτινολογίας.

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Δύο (2) θέσεις (κλητήρων - θυρωρών)

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Δύο (2) θέσεις

5. Οι θέσεις που έχουν συσταθεί με την Α3α/οικ. 14803/86 κοινή απόφαση (ΦΕΚ 589/Β/86) μεταφέρονται από το Κ. Υγείας Θεσπρωτικού στο Κ. Υγείας Φιλιππιάδας ως εξής:

Κλάδος γιατρών Ε.Σ.Υ.: 1. Θέση Επιμελητή Α' ειδικότητας γενικής Ιατρικής ή Παθολογίας και 2. θέσεις Επιμελητών Α' ή Β' ειδικότητας γενικής Ιατρικής ή Παθολογίας.

Δύο (2) θέσεις του κλάδου ΤΕ επισκεπτών - επισκεπτριών και (2) θέσεις του κλάδου ΔΕ βοηθών νοσοκόμων.

Άρθρο 7

Τακτοποίηση προσωπικού

1. Το προσωπικό, πλην του Ιατρικού που υπηρετούσε σε θέσεις των Α.Ι. που συγχωνεύτηκαν στα Π.Ι. του Κ.Υ. Θεσπρωτικού, τα οποία μεταφέρονται με την απόφαση αυτή στο Κ.Υ. Φιλιππιάδας και έχει καταταγεί σε κενές οργανικές θέσεις του Κ.Υ. Θεσπρωτικού μεταφέρεται και κατατάσσεται στις αντίστοιχες θέσεις που συνιστώνται με την απόφαση αυτή με τη δημοσίευση της απόφασης στο Κ.Υ. Φιλιππιάδας.

2. Οι αγροτικοί γιατροί που έχουν διορισθεί στα μεταφερόμενα Π.Ι. μεταφέρονται στην αρμοδιότητα του Κ.Υ. Φιλιππιάδας από τη δημοσίευση της απόφασης.

Άρθρο 8

Προσόντα διορισμού

Ως προσόντα διορισμού στις θέσεις, ορίζονται τα προσόντα κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα που καθορίζονται με τον οργανισμό του νοσοκομείου.

Για τον κλάδο ΔΕ πληρωμάτων Ασθενοφόρων απαιτείται απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισοτίμου σχολείου, ανεξάρτητα από ειδικότητα καθώς και επαγγελματική άδεια οδήγησης Γ' τουλάχιστον κατηγορίας.

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες του Δ/ντή του Κ.Υ., καθώς και των Ιατρείων και Γραφείων του, ορίζονται ως ακολούθως:

1. Ο Δ/ντής του Κ.Υ. ασκεί τα καθήκοντα του προϊσταμένου της Δ/νσης και είναι υπεύθυνος για το συντονισμό και τη λειτουργία των Ιατρείων και Γραφείων του Κ. Υγείας.

2. Αρμοδιότητες των Ιατρείων του Κ.Υ. Υγείας είναι:

Η ευθύνη για την παροχή υπηρεσιών υγείας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 1397/83.

3. Αρμοδιότητες του Γραφείου Κοινωνικής Φροντίδας είναι:

α) η ευθύνη για την οργάνωση παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας στον πληθυσμό καθώς και η εφαρμογή και υλοποίηση αντίστοιχων προγραμμάτων στα πλαίσια του σκοπού του Κ.Υ.

β) Η συνεργασία με τους γιατρούς στην εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης και διαφώτισης του πληθυσμού σε θέματα οικογενειακού προγραμματισμού, διαιτητικής αγωγής, σχολικής υγιεινής, καθώς και η συνεπικουρία γενικά στο έργο παροχής πρωτοβάθμιας φροντίδας.

4. Αρμοδιότητες του Γραφείου Γραμματείας είναι:

α) Η φροντίδα για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής στήριξης του Κ.Υ., την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του, την τήρηση των αρχείων και βιβλίων κίνησης των Ιατρείων του Κ.Υ., την τήρηση του Γενικού πρωτοκόλου, την διακίνηση της αλληλογραφίας καθώς και τη χορήγηση πιστοποιητικών στους αρρώστους, όταν τα ζητούν μετά από υποβολή σχετικής αίτησης.

β) Η φροντίδα για την διακομιδή των αρρώστων με ασθενοφόρο αυτοκίνητο ή με οποιοδήποτε μέσο μεταφοράς, σε έκτακτες περιπτώσεις στο Κ.Υ. ή στο Νοσοκομείο και

γ) Η φροντίδα για κάθε θέμα που έχει σχέση με την καθαριότητα των χώρων του Κ.Υ. την εποπτεία των γενικών εργασιών την φύλαξη, την διανομή και επιδιόρθωση των εφοδίων και υλικών που χρειάζονται για την λειτουργία του.

5. Οι αρμοδιότητες των Κ.Υ. ασκούνται σύμφωνα με όσα λεπτομερώς ορίζονται με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας των Κ.Υ. και μέχρι να εκδοθεί ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις και οδηγίες του Δ.Σ. του Νοσοκομείου στο οποίο υπάγεται το Κ.Υ.

Άρθρο 10

Προϊστάμενοι

1. Στο Κ.Υ. προΐσταται:

α) Στη Δ/νση, γιατρός με βαθμό Δ/ντή που υπηρετεί σ' αυτό και εκλέγεται από τους γιατρούς του Κ.Υ., σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 18 του Ν. 1397/83 και ο οποίος ασκεί τα καθήκοντα του προϊσταμένου παράλληλα με τα λοιπά καθήκοντά του.

Αν δεν υπηρετεί γιατρός με βαθμό Δ/ντή καθήκοντα προϊσταμένου ασκεί ο ανώτερος σε βαθμό γιατρός, απ' αυτούς που υπηρετούν στο Κ.Υ. και σε περίπτωση ομοιβάθμων ο αρχαιότερος στον κλάδο γιατρών Ε.Σ.Υ.

β) Στο Γραφείο Κοινωνικής Φροντίδας, υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή του κλάδου ΤΕ Επισκεπτών - τριών Υγείας.

γ) Στο Γραφείο Γραμματείας, υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Οι υπάλληλοι που προΐστανται στα Γραφεία Κοινωνικής Φροντίδας και Γραμματείας ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1586/86 Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου Ν.Π.Δ.Δ. και ΟΤΑ και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 37/τ. Α/86).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Μαρτίου 1992

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Σ. ΚΟΥΒΕΛΑΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Κ. ΓΙΑΤΡΑΚΟΣ

ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
Γ. ΣΟΥΡΛΑΣ

Αριθ. Δ1α/13504 (3)

Τροποποίηση της Δ1α/56641/23.12.91 απόφασης Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Π.Δ/τος 666/75.

β) Του Π.Δ/τος 611/77 (άρθρο 13).

γ) Του Π.Δ/τος 230/80 (άρθρα 2 και 3).

2. Το έγγραφο με αριθ. πρωτ. 1943/13.12.91 Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ιατρική Σχολή).

3. Την απόφαση Δ1α/56641/23.12.1991.

4. Το έγγραφο με αριθ. πρωτ. 4571/12.3.1992 του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών Ιατρική Σχολή, αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την ανωτέρω απόφασή μας με αριθ. Δ1α/56641/23.12.1991, ως προς την Επιτροπή για τις νευροψυχικές νόσους και ορίζουμε:

α) Τακτικά μέλη

1α) Βασ. Αλεβίζο, Επικ. Καθηγητή Ψυχιατρικής.

2α) Κων/νο Τσακανίκα, Επικ. Καθηγητή Νευρολογίας.

3α) Αντ. Ρόμπο, Λέκτορα Νευρολογίας, σε αντικατάσταση των:

1. Κων/νου Στεφανή, Καθηγητή Ψυχιατρικής (Αιγινήτειο Νοσ/μείο)

2. Παπαγεωργίου, Καθηγητή Νευρολογίας (Αιγινήτειο Νοσ/μείο).

3. Γεώργιο Χριστοδούλου, Αναπλ. Καθηγητή Ψυχιατρικής (Αιγινήτειο Νοσ/μείο).

β) Αναπληρωματικά μέλη

1β) Ελευθ. Βάρσο, Λέκτορα Ψυχιατρικής.

2β) Ελευθ. Σταμπουλή, Επικ. Καθηγητή Νευρολογίας.

3β) Ιωαν. Χατζημανώλη, Λέκτορα Ψυχιατρικής σε αντικατάσταση των:

1. Μ. Μαρκίδη, Επικ. Καθηγητή (Αιγινήτειο Νοσ/μείο).

2. Κ. Λυγιδάκη, Επικ. Καθηγητή (Αιγινήτειο Νοσ/μείο).

3. Α. Μαλιάρα - Λουλακάκη, Επικ. Καθηγήτρια (Αιγινήτειο Νοσ/μείο).

Πρόεδρο της Επιτροπής ορίζουμε τον Βασίλειο Αλεβίζο, σε αντικατάσταση του Κων/νου Στεφανή, με αναπληρωτή τον Ελευθέριο Σταμπουλή.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η απόφαση με αριθ. Δ1α/56641/23.12.1991.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Μαρτίου 1992

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΡΛΑΣ

Αριθ. Γ6β/283 (4)

Χορήγηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Πλιάτσικα Μαρία του Στεργίου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Με την απόφαση του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Γ6β/283/6.4.1992 έχει χορηγηθεί στην Πλιάτσικα Μαρία του Στεργίου άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού λειτουργού.

Αθήνα, 6 Απριλίου 1992

Με εντολή Υπουργού
Η Διευθύντρια
Π. ΜΑΝΩΛΕΔΑΚΗ

Αριθ. 14947 (5)

Κύρωση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Λαυρίου

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του Κώδικα οργανισμού δικαστηρίων και κατάστασης δικαστικών λειτουργών (Κυρ. Ν. 1756/1988) (ΦΕΚ 35/Α'/26.2.1988), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 (ΦΕΚ 230/Α'/10.10.1989).

2. Το έγγραφο του Ειρηνοδικείου Λαυρίου με τον αριθμό 50/1992, αποφασίζουμε:

Κυρώνεται ο Κανονισμός της Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Λαυρίου όπως καταρτίστηκε με την 287/1992 απόφαση της ολομέλειας του δικαστηρίου αυτού η οποία έχει ως εξής:

Για τους λόγους αυτούς, καταρτίζει τον κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Λαυρίου, όπως ακολουθεί:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΛΑΥΡΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1ο

Το Ειρηνοδικείου συνεδριάζει για την εκδίκαση των πολιτικών υποθέσεων που ανήκουν στην αρμοδιότητά του, τις παρακάτω ημέρες και ώρες:

Α' ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

1) Θα εκδικάζονται υποθέσεις τακτικής διαδικασίας και διαδικασίας αυτοκινήτων, στην έδρα, την πρώτη Πέμπτη κάθε μήνα και ώρα 10.00 και στη μεταβατική έδρα Κερατέας Αττικής την πρώτη Δευτέρα κάθε μήνα και ώρα 10.00 και εφόσον οι ανωτέρω προσδιορισθείσες ημέρες συμπίπτουν με αργίες, η δικάσιμος θα μετατίθεται την αμέσως επόμενη και αντίστοιχη προς τις παραπάνω δικασίμους ημέρα.

2. Υποθέσεις μικροδιαφορών, μισθωτικών διαφορών, εργατικών, πιστωτικών τίτλων και ανακοπών κατά διαταγών πληρωμής θα εκδικάζονται ημέρα της εβδομάδας Τετάρτη σε δύο (2) ή τρεις (3) δικασίμους κάθε μήνα, και από ώρα 10.00 μέχρι 14.00, λαμβανομένου υπόψη του κατεπείγοντος.

Αιτήσεις ασφαλιστικών μέτρων νομής, εκούσιας δικαιοδοχίας και αιτήσεις αναστολής εκτελέσεως αποφάσεων θα εκδικάζονται σε τρείς (3) δικασίμους κάθε μήνα ημέρα της εβδομάδας Πέμπτη, εξαιρουμένης της πρώτης Πέμπτης κάθε μήνα που είναι ορισμένη για τον προσδιορισμό πολιτικών υποθέσεων Τακτικής Διαδικασίας στην έδρα, ή και σε δικάσιμο οποιασδήποτε άλλης ημέρας εφόσον δεν συμπίπτει με ημέρα συζήτησεως πολιτικών υποθέσεων τακτικής διαδικασίας, λαμβανομένου υπόψη του επείγοντός τους.

4. Ανακοπές κατά πρωτοκόλλων διοικητικής αποβολής ή καθορισμού αποζημιώσεως θα εκδικάζονται σε τρείς (3) ή τέσσερεις (4) δικασίμους κάθε μήνα, ημέρα Τρίτη, εκτός αν αυτή συμπίπτει με δικάσιμο ποινικών πταισματικών υποθέσεων στη μεταβατική έδρα Κερατέας ή με συνεδρίαση του μεταβατικού Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Αθηνών.

Άρθρο 2ο

Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται:

α) Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών, δηλαδή από 1ης Ιουλίου μέχρι και τις 15 Σεπτεμβρίου.

β) Κατά τη χρονική περίοδο από 22 Δεκεμβρίου κάθε χρόνου μέχρι και την 7η Ιανουαρίου του επόμενου χρόνου και

γ) Κατά τη μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου.

Κατά τις παραπάνω αναφερόμενες χρονικές περιόδους διακοπών, η Προϊσταμένη του Ειρηνοδικείου μπορεί, όταν, κατά την κρίση της, υπάρχει κίνδυνος από την αναβολή, να ορίζει έκτακτες δικασίμους με τον όρο της τήρησης των διατάξεων που ισχύουν.

Άρθρο 3ο

Κατά την περίοδο των διακοπών (1η Ιουλίου μέχρι 15 Σεπτεμβρίου) δικάζονται κατ' εξαίρεση οι υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27 παρ. 1 του «Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων». Ειδικότερα δικάζονται α) κατά το παραπάνω χρονικό διάστημα εκτός από το μήνα Αύγουστο 1) υποθέσεις τις οποίες η Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο χαρακτήρισε ως κατεπείγουσες και 2) οι υποθέσεις που αφορούν διαταγές πληρωμής και β) καθόλο το παραπάνω χρονικό διάστημα οι υποθέσεις που αφορούν λήψη ασφαλιστικών μέτρων ή την αναστολή εκτέλεσης αποφάσεων.

Άρθρο 4ο

1) Διαταγές πληρωμής εκδίδονται κάθε Τετάρτη και Παρασκευή.

2) Ημέρα Διεξαγωγής μαρτυρικών αποδείξεων, Ξένων Αρχών (Δικαστηρίων κλπ) ορίζονται οι τρείς (3) πρώτες Παρασκευές και η τελευταία Πέμπτη κάθε μήνα και από ώρας 10.00 μέχρι 12.00.

Άρθρο 5ο

1) Η Προϊσταμένη του Ειρηνοδικείου καθορίζει την μηνιαία Υπηρεσία των Δικαστών, όπως και την υπηρεσία έδρας.

2) Αντίγραφο της κατάστασης της μηνιαίας υπηρεσίας των Δικαστών, τοιχοκολλάται στο γραφείο των Δικαστών.

Άρθρο 6ο

Οι ημέρες συνεδρίασης της Ολομέλειας ορίζονται από την Προϊσταμένη του Ειρηνοδικείου. Τα μέλη αυτής καλούνται από την Προϊσταμένη να παραστούν στη συνεδρίαση που έχει ορισθεί, εγγράφως και πριν απο πέντε (5) ημέρες από αρμόδιο Υπάλληλο του Ειρηνοδικείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 7ο

Η Γραμματεία του Ειρηνοδικείου αποτελούμενη από ένα τμήμα, ασχολείται με όλες τις εργασίες και αρμοδιότητες του Ειρηνοδικείου και ειδικότερα με την τήρηση της αλληλογραφίας της Προϊσταμένης του Ειρηνοδικείου και της Γραμματείας αυτού, την τήρηση των ατομικών φακέλλων των δικαστικών υπαλλήλων σύμφωνα με το άρθρο 87 παρ. 1 του Ν. Δ/τος 1025/1971, την τήρηση του Βιβλίων αδειών των Ειρηνοδικών και δικαστικών υπαλλήλων, βιβλίου εκθέσεων και πράξεων πειθαρχικών ποινών υπαλλήλων, την σύνταξη και τήρηση των σχετικών εκθέσεων επιθεωρήσεων και ετησίων πινάκων Στατιστικής Υπηρεσίας, βιβλίου βιβλιοθήκης, επίπλων και σκευών, κάθε εργασία που έχει σχέση με την λογιστική γενικά υπηρεσία όπως η σύνταξη μηνιαίων μισθοδοτικών καταστάσεων, γραφικής ύλης και καθαριότητας, είσπραξη και πληρωμή αποδοχών, είσπραξη και εκτέλεση διαφόρων πιστώσεων, διαχείριση γραφικής ύλης και καθαριότητας, προμήθεια και διανομή διαφόρων ειδών γραφικής ύλης και υλικών, επιμέλεια εκτυπώσεων διαφόρων εντύπων και παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των γραφομηχανών και την έκδοση όλων των πιστοποιητικών καθώς και τη σύνταξη των εκθέσεων σφραγίσεων και αποσφραγίσεων, τήρηση βιβλίου εφέσεων και τη σύνταξη αυτών σε ποινικές αποφάσεις ξένων Δικαστηρίων, βιβλίου ειδικού Μητρώου Αγροτικών Συνεταιρισμών καθώς και Αστικών Συνεταιρισμών, τήρηση βιβλίου καταθέσεως αγωγών τακτικής διαδικασίας, εκουσίας δικαιοδοσίας, ειδικής διαδικασίας, με τα αντίστοιχα βιβλία πινακίων, ασφαλιστικών μέτρων, μικροδιαφορών και διαταγών πληρωμής, με τη συμμετοχή των υπαλλήλων στις συνεδριάσεις όλων των διαδικασιών, την τήρηση – καθαρογραφή των οικείων πρακτικών, τη δημοσίευση όλων των πολιτικών αποφάσεων, μικροδιαφορών και διαταγών πληρωμής καθώς και την καθαρογραφή αυτών.

Την επιμέλεια για θεώρηση των αποφάσεων, την έκδοση αντιγράφων, απογράφων και παραλαβή σχετικών και την τακτοποίηση όλων των αποφάσεων, αγωγών, αιτήσεων, εκθέσεων και πράξεων και φακέλλων στο Αρχείο. Βιβλίο εισηγητικών εκθέσεων άλλων Δικαστηρίων, πράξεων Ειρηνοδικών και την διεξαγωγή μαρτυρικών καταθέσεων επ' αυτών, εφέσεων, ανακοπών, αναιρέσεων, αναψηλαφίσεων, κοινοποιουμένων προγραμμάτων πλειστηριασμών και κατασχέσεων, καθώς και όλα τα βιβλία αγωγών, αιτήσεων και αποφάσεων. Την τακτοποίηση και αρχειοθέτηση όλων των Φ.Ε.Κ., η δε απασχόληση καθενός δικαστικού υπαλλήλου που υπηρετεί σήμερα στη Γραμματεία του δικαστηρίου αυτού έχει καθοριστεί με την με αριθμό 286 σημερινής ημερομηνίας πράξη κανονισμού εργασίας που αποτελεί συνέχεια της παρούσας.

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Άρθρο 8ο

Οι τακτικές και έκτακτες δικάσιμοι πολιτικών υποθέσεων που έχουν ορισθεί για όλο το έτος 1992, θα ισχύσουν όπως έχουν προσδιορισθεί, με εξαίρεση τις τυχόν εκλογικές περιόδους κατά τη διάρκεια του έτους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΠΤΑΙΣΜΑΤΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 9ο

1) Τακτικής Διαδικασίας προσδιορίζονται:

α) Την πρώτη Τρίτη κάθε μήνα στη μεταβατική έδρα Κερατέας Αττικής.

β) Την πρώτη Δευτέρα μετά τις 15 κάθε μήνα στη μεταβατική έδρα Καλυβίων Θορικού Αττικής.

γ) Την πρώτη Τετάρτη μετά τις 15 κάθε μήνα στην έδρα του Δικαστηρίου.

δ) Την Τρίτη Παρασκευή κάθε μήνα στη μεταβατική έδρα Κέας Κυκλάδων και

ε) Την τελευταία Παρασκευή κάθε μήνα στην μεταβατική έδρα Αναβύσσου ή Παλαιάς Φωκαίας Αττικής, εκ περιτροπής, και ανάλογα με τις ανάγκες και τις υποδείξεις των Δημοσίων Κατηγόρων.

2) Αυτοφώρου διαδικασίας όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας.

3) Προανακρίσεις κάθε ημέρα και την ώρα που θα προσδιορίζει κάθε Ειρηνοδίκης.

4) Το Μεταβατικό Μονομελές Πλημμελειοδικείο Αθηνών συνεδριάζει στο Λαύριο Αττικής ημέρα Τρίτη, συνήθως την τελευταία εβδομάδα και σε τρείς (3) ή τέσσερεις (4) δικασίμους κάθε χρόνο που γνωστοποιούνται εγκαίρως από τον Προϊστάμενο της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Αθηνών.

Άρθρο 10ο

Η ισχύς του Κανονισμού αυτού αρχίζει από την επόμενη ημέρα της έγκρισης ή τροποποίησής του από τον Υπουργό της Δικαιοσύνης.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και δημοσιεύθηκε στο Λαύριο Αττικής στις 30 Δεκεμβρίου 1991 έτους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Μαρτίου 1992

Η Προϊσταμένη του Ειρηνοδικείου — Η Ειρηνοδίκης
ΜΑΣΡΙΑ Γ. ΤΟΛΙΟΠΟΥΛΟΥ — ΜΑΡΙΑ Ι. ΛΕΟΝΤΟΠΟΥΛΟΥ

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας
ΘΩΜΑΣ ΝΑΠ. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Μαρτίου 1992

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΜΙΧΑΛΗΣ ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

Αριθ. 17823 (6)

Κύρωση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Πρωτοδικείου Σπάρτης

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του κώδικα οργανισμού δικαστηρίων και κατάστασης δικαστικών λειτουργών (Κυρ. Ν. 1756/1988) (ΦΕΚ 35/Α'/26.2.1988), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 (ΦΕΚ 230/Α'/10.10.1989).

2. Το έγγραφο του Πρωτοδικείου Σπάρτης με τον αριθμό 154/ 12.2.1992, αποφασίζουμε:

Κυρώνεται ο Κανονισμός της Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Σπάρτης όπως καταρτίστηκε με την 5/1992 απόφαση της ολομέλειας του Δικαστηρίου αυτού η οποία έχει ως εξής:

ΓΙΑ ΤΟΥ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ:

Καταρτίζει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Σπάρτης, ως ακολούθως:

Α) ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ συνεδριάσεων του Δικαστηρίου για την εκδίκαση των πολιτικών και ποινικών υποθέσεων από σήμερα και μέχρι 31 Δεκεμβρίου 1992:

1) Του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Σπάρτης, τακτικές υποθέσεις και εκουσίας δικαιοδοσίας την πρώτη και τρίτη Πέμπτη κάθε μήνα και ώρα 10.00, εκτός τους μήνες Σεπτέμβριο, Δεκέμβριο, αυτόν που αντιστοιχεί στο Πάσχα και Ιούνιο, που ορίζει δικάσιμο για την εκδίκαση των παραπάνω υποθέσεων μόνο την πρώτη Πέμπτη των μηνών αυτών και για τον Σεπτέμβριο την πρώτη μετά την δεκάτη πέμπτη.

2) Του Μονομελούς Πρωτοδικείου Σπάρτης υποθέσεις τακτικής διαδικασίας, ειδικών διαδικασιών, ασφαλιστικών μέτρων, εκουσίας δικαιοδοσίας την πρώτη και τρίτη Πέμπτη κάθε μήνα και ώρα 09.00, εκτός τους μήνες Σεπτέμβριο, Δεκέμβριο, αυτόν που αντιστοιχεί στο Πάσχα και Ιούνιο, που ορίζει δικάσιμο για την εκδίκαση των παραπάνω υποθέσεων μόνο την πρώτη Πέμπτη των μηνών αυτών και για τον Σεπτέμβριο την πρώτη μετά την δεκάτη πέμπτη.

3) Του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων κάθε Τρίτη και ώρα 09.00 κάθε μήνα.

4) Του Μεταβατικού Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Κροκεών και των Εισηγητών Δικαστών για διεξαγωγές αποδείξεων την Τετάρτη κάθε μήνα. Του Μονομελούς ώρα ενάρξεως 09.00.

5) Του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων Σπάρτης και του μεταβατικού Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Μολάων, κάθε Παρασκευή και ώρα 09.00 κάθε μήνα (τρείς συνεδριάσεις εντός έδρας και μία στους Μολάους).

6) Του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου Σπάρτης και του μεταβατικού Πλημμελειοδικείου Καστορείου ημέρα Δευτέρα και ώρα 09.00.

Από 1 Ιανουαρίου 1993 και εφεξής:

1) Του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Σπάρτης, τακτικές υποθέσεις και εκουσίας δικαιοδοσίας την πρώτη και Τρίτη Παρασκευή κάθε μήνα και ώρα 09.00, εκτός τους μήνες Σεπτέμβριο, Δεκέμβριο, αυτόν που αντιστοιχεί στο Πάσχα και Ιούνιο, που ορίζει δικάσιμο για την εκδίκαση των παραπάνω υποθέσεων μόνο την πρώτη Παρασκευή των μηνών αυτών και για το Σεπτέμβριο την πρώτη μετά τη δεκάτη πέμπτη.

2) Του Μονομελούς Πρωτοδικείου Σπάρτης υποθέσεις τακτικής διαδικασίας, ειδικών διαδικασιών, ασφαλιστικών μέτρων, εκουσίας δικαιοδοσίας την πρώτη και τρίτη Παρασκευή κάθε μήνα και ώρα 09.30, εκτός τους μήνες Σεπτέμβριο, Δεκέμβριο, αυτόν που αντιστοιχεί στο Πάσχα και Ιούνιο, που ορίζει δικάσιμο για την εκδίκαση των παραπάνω υποθέσεων μόνο την πρώτη Παρασκευή των μηνών αυτών και για τον Σεπτέμβριο την πρώτη μετά την δεκάτη πέμπτη.

3) Του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων κάθε Πέμπτη και ώρα 09.00 κάθε μήνα.

4) Του Μεταβατικού Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Κροκεών και των Εισηγητών Δικαστών για διεξαγωγές αποδείξεων την Τετάρτη κάθε μήνα. Του Μονομελούς ώρα ενάρξεως 09.00.

5) Του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων Σπάρτης και του μεταβατικού Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Μολάων, κάθε Τρίτη και ώρα 09.00 κάθε μήνα (τρείς συνεδριάσεις εντός έδρας και μία στους Μολάους).

6) Του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου Σπάρτης και του μεταβατικού Μονομελούς Πλημ/κείου Καστορείου ημέρα Δευτέρα και ώρα 09.00.

Β) ΤΜΗΜΑΤΑ της Γραμματείας και αντικείμενο αυτών:

Η Γραμματεία του Δικαστηρίου λειτουργεί σε τρία (3) τμήματα, το αντικείμενο των οποίων ορίζεται ως εξής:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητά του υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη διοίκηση του Πρωτοδικείου και συγκεκριμένα: Η αλληλογραφία με τις αρχές και τους πολίτες και η τήρηση Γενικού και Εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, η τήρηση Μητρώου Δικαστών και Υπαλλήλων και η ενημέρωση των ατομικών φακέλλων των υπαλλήλων και του βοηθητικού προσωπικού (δικαστικών επιμελητών, καθαριστριών). Η τήρηση βιβλίων Κανονικών, Αναρρωτικών, Εκπαιδευτικών Αδειών και Αδειών άνευ αποδοχών, βιβλίου ορκωμοσίας δικηγόρων, συμβολαιογράφων και δικαστικών υπαλλήλων, βιβλίου χορηγήσεως αδειών και αναπληρώσεως Συμβολαιογράφων και Υποθηκοφυλάκων και βιβλίου καταθέσεως διαιτητικών αποφάσεων. Η χορήγηση πιστοποιητικών σε υπηρεσίες, ιδιώτες, οι πάσης φύσεως εκθέσεις Γραμματέως, παραιτήσεως ή μη από της κληρονομίας, η μονογράφηση και υπογραφή των υπηρεσιακών και μη βιβλίων, η φύλαξη των ΦΕΚ, των νομικών περιοδικών και βιβλίων. Οι αποφάσεις της Ολομελείας του Πρωτοδικείου. Οι πράξεις του Προέδρου και ειδικότερα η διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για το διορισμό δικαστών ως Προέδρων ή μελών σε Συμβούλια, Επιτροπές, Ιδρύματα, Σωματεία και ως δικαστικών αντιπροσώπων σε αρχαιρεσίες σωματείων κ.α.α. Για την επιθεώρηση Ειρηνοδικείων και Πταισματοδικείων. Για την πειθαρχική δίωξη συμβολαιογράφων, υπαλλήλων, δικαστικών υπαλλήλων. Για την κατ' έτος θεώρηση εκλογικών καταλόγων, την έκδοση νέων εκλογικών βιβλιαρίων κατά την περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του εκλογικού βιβλιαρίου και για την χορήγηση πιστοποιητικών που βεβαιώνουν την άσκηση ή όχι του εκλογικού δικαιώματος κατά τη διενέργεια των βουλευτικών και δημοτικών εκλογών και

δημοψηφισμάτων. Η διεκπεραίωση των διαδικασιών που απαιτούνται κατά περιόδους εκλογών και ιδίως η προετοιμασία, η διενέργεια, η έκδοση των αποτελεσμάτων και η ανακήρυξη των υποψηφίων. Η διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του Επιθεωρητή της Γ' Δικαστικής Περιφέρειας. Η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη μισθοδοσία των δικαστών, υπαλλήλων και επιμελητών, καθαρίστριας και ειδικότερα: Η τήρηση μητρώων μισθοδοσίας δικαστών, υπαλλήλων, επιμελητών και καθαριστρίας. Η τήρηση και ενημέρωση των φακέλλων των οικογενειακών και υπηρεσιακών μεταβολών που σχετίζονται με τη μισθοδοσία των παραπάνω προσώπων. Η σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων. Η χορήγηση πιστοποιητικών σχετικών με τις αποδοχές τους σε δικαστές, υπαλλήλους, επιμελητές, καθαρίστρια. Η σύνταξη των βεβαιώσεων που χορηγούνται στο προσωπικό για φορολογικούς σκοπούς στις αρχές κάθε έτους με βάση τα μισθολογικά μητρώα που τηρούνται από το τμήμα αυτό. Η σύνταξη καταστάσεων αποζημιώσεως των υπαλλήλων και επιμελητών για υπερωριακή εργασία. Η σύνταξη καταστάσεων για τη λήψη των χρηματικών διαφορών, τις οποίες έχουν να λάβουν οι δικαστές, οι υπάλληλοι και το λοιπό βοηθητικό προσωπικό, σε περίπτωση υπηρεσιακής τους μεταβολής (προαγωγή, χορήγηση χρονοεπιδόματος, κλιμακίου κ.λπ.). Η είσπραξη από το Δημόσιο Ταμείο και η πληρωμή στους δικαιούχους των αποδοχών τους, των μισθολογικών διαφορών, των υπερωριακών αποζημιώσεων κ.λπ. Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, η προμήθεια υλικών και μηχανολογικού εξοπλισμού, η διαχείριση των υλικών, η διανομή των υλικών στα τμήματα, η τήρηση των καρτελών που αναφέρονται στην χρέωση των υλικών (ενημέρωση κ.λπ.). Η παρακολούθηση των πιστώσεων, η τήρηση βιβλίων πιστώσεων και βιβλίου επίπλων και σκευών. Η διαχείριση των πιστώσεων και των παγίων επιχορηγημάτων που παρέχονται κάθε χρόνο για την προμήθεια γραφικής ύλης και ειδών καθαριότητος και για να αντιμετωπισθούν έκτακτες και επείγουσες εργασίες επισκευής και συντήρησης των εγκαταστάσεων του κτιρίου (ηλεκτρολογικών, υδραυλικών και του περιβάλλοντος χώρου). Η σύνταξη και υπογραφή προς το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών των λογοδοσιών των παγίων επιχορηγημάτων προς έγκριση. Η μέριμνα για τον καθορισμό, ευπρεπισμό και την φύλαξη του κτιρίου, τη μεταφορά και την ταξινόμηση των αρχείων, τη συντήρηση και την επισκευή των γραφομηχανών, των φωτοτυπικών μηχανημάτων και του λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού του Πρωτοδικείου. Η προμήθεια εντύπων και υπηρεσιακών βιβλίων, καθώς επίσης και η εποπτεία και ο διοικητικός έλεγχος της καθαρίστριας.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τρεις (3) υπάλληλοι, δύο (2) επιμελητές και η καθαρίστρια.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΟ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται: Η κατάθεση των εισαγωγικών της δίκης δικογράφων, των ενδίκων μέσων, ο ορισμός των δικασίμων, η δημοσίευση και καθαρογραφή των πολιτικών αποφάσεων και των διαθηκών, η τήρηση των πρακτικών των πολιτικών υποθέσεων και των διαθηκών, η χορήγηση πιστοποιητικών στις παραπάνω περιπτώσεις, η τήρηση των βιβλίων σωματείων, η τήρηση της στατιστικής της πολιτικής δικαιοσύνης, η έκδοση και παράδοση των παραγγελομένων αντιγράφων των υπαγομένων στο τμήμα αυτό εγγράφων, καθώς και η προεδρική και πτωχευτική διαδικασία, ως και η καταχώρηση των καταστατικών εμπορικών εταιρειών και Ε.Π.Ε.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και ένας επιμελητής.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται οι εργασίες του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου (ΜΟΔ), Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείων, Τριμελούς και Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων, η ανάκριση, τα πειστήρια, βουλεύματα, εκκαθάριση, πληρωμή μαρτυρικών δικαιωμάτων, οι εκθέσεις εγγυοδοσίας, ο ΟΓΑ, η τήρηση όλων των βιβλίων που αφορούν τις παραπάνω εργασίες, η σύνταξη των πρακτικών και η καθαρογραφή των αποφάσεων των ποινικών υποθέσεων, η σύνταξη των ενδίκων μέσων και η διενέργεια κάθε συναφούς προς τις υπηρεσίες αυτές εργασία. Η σύνταξη, καταχώρηση και υποβολή δελτίων ποινικού μητρώου, η τήρηση της στατιστικής ποινικής δικαιοσύνης, η έκδοση και παράδοση των παραγγελομένων αντιγράφων και πιστοποιητικών των υπαγομένων στο τμήμα αυτό εγγράφων.

Στο τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

Ορίζεται ότι οι υπάλληλοι των διαφόρων τμημάτων, όταν υπάρχει ανάγκη, βοηθούν στην εκτέλεση των εργασιών άλλων τμημάτων ύστερα από εντολή του Προϊσταμένου της Διευθύνσεως της Γραμματείας του Πρωτοδικείου.

Κρίθηκε, αποφασίστηκε στη Σπάρτη στις 6 Φεβρουαρίου 1992 και δημοσιεύτηκε στη Σπάρτη στις 10 Φεβρουαρίου 1992.

Ο Πρόεδρος
ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΜΑΛΛΙΟΣ

Οι Δικαστές
ΕΥΑΓΓ. ΔΙΒΑΡΗΣ
ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ ΝΙΚΑΣ
ΣΠΥΡ. ΜΟΣΧΟΝΑ

Ο Γραμματέας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΡΕΜΜΥΔΑΣ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Μαρτίου 1992

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΜΙΧΑΛΗΣ ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

Αριθ. 35281 οικ. (7)

Τροποποίηση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Κιλκίς.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης δικαστικών λειτουργών (Κ.Ν. 1756/1988, Α' 35) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 (Α' 230).

2. Το έγγραφο του Προέδρου Πρωτοδικών Κιλκίς με τον αριθμό 300/12.3.1992, αποφασίζουμε:

Κυρώνεται η τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Κιλκίς όπως διαμορφώθηκε με την 4/1992 απόφαση της Ολομέλειας του δικαστηρίου αυτού η οποία έχει ως εξής:

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

ΤΡΟΠΟΠΟΙΕΙ τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Κιλκίς ως κατωτέρω:

Αντικαθίσταται η παράγραφος 2 του άρθρου 15 του Κανονισμού ως εξής: «Το Τριμελές Πλημ/κείο συνεδριάζει τακτικά κάθε τρίτη ημέρα της εβδομάδος».

Αντικαθίσταται η παράγραφος 3 του πιο πάνω άρθρου του Κανονισμού ως ακολούθως: «Το Μονομελές Πλημ/κείο συνεδριάζει τακτικά στην έδρα του κάθε εβδομάδα ημέρα Παρασκευή, εκτός από την τελευταία Παρασκευή κάθε μήνα και την πρώτη Παρασκευή των μηνών Ιουνίου και Δεκεμβρίου.

α) ....

β) Στη Γουμένισσα την τελευταία Πέμπτη κάθε μήνα καθώς και την πρώτη Παρασκευή των μηνών Ιουνίου και Δεκεμβρίου».

Αντικαθίσταται η παράγραφος 4 του αυτού άρθρου του Κανονισμού ως ακολούθως: «Το Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων συνεδριάζει τακτικά, εφόσον έχουν προσδιοριστεί σ' αυτό σχετικές υποθέσεις αρμοδιότητάς του, την πρώτη Δευτέρα κάθε μήνα».

Η ισχύς του κανονισμού όπως τροποποιήθηκε αρχίζει από την ημέρα δημοσιεύσεώς του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Μέχρι του χρόνου αυτού, εξακολουθεί να ισχύει ο Κανονισμός που ισχύει μέχρι τούδε.

Με την έναρξη ισχύος του τροποποιηθέντος κανονισμού, καταργούνται όλες οι τροποποιηθείσες διατάξεις του προγενέστερου Κανονισμού.

ΚΡΙΘΗΚΕ, αποφασίστηκε και δημοσιεύτηκε στο Κιλκίς στις 12 Φεβρουαρίου 1992.

Ο Πρόεδρος
ΖΗΣΗΣ ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ

Ο Εισαγγελέας
ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΜΠΟΤΣΟΓΛΟΥ

Οι Δικαστές
1) Γεώργιος Μπατζαλέξης, 2) Γεώργιος Τσιάλιος, 3) Αθανασία Φραγκάλα και 4) Μαρία Χασιρτζόγλου, Πρωτοδίκες.

Ο Γραμματέας
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΜΑΡΙΝΟΓΛΟΥ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Απριλίου 1992

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΜΙΧΑΛΗΣ ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΔΙΟΙΚ/Α3/15704 (8)

Καθορισμός όρων και προϋποθέσεων χορήγησης ειδικής αποζημίωσης στο προσωπικό του ΥΠΠΟ και των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 2019/92 «Παρακράτηση φόρου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 34/Α/28.2.92).

2. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Π.Δ. 437/85 «Καθορισμός και ανακατανομή των αρμοδιοτήτων των Υπουργείων».

4. Την εγκύκλιο αριθμ. οικ. 2022416/1474/0022/16.3.92 του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Οδηγίες για τη χορήγηση της ειδικής αποζημίωσης».

5. Την ανάγκη για παροχή πρόσθετης εργασίας πέραν της συνήθως παρεχομένης εντός του νομίμου ωραρίου εργασίας εκ μέρους των υπαλλήλων του ΥΠΠΟ και των εποπτευομένων Δημ. Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ, ώστε να καταστεί δυνατή η αποτελεσματικότερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος και των πολιτών, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τους όρους και τις προϋποθέσεις καταβολής, από 1.1.92, της προβλεπόμενης από το άρθρο 7 του Ν. 2019/92 ειδικής αποζημίωσης για πρόσθετη εργασία, σε όλους τους μονίμους και με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου κάθε κατηγορίας, κλάδου και ειδικότητας υπαλλήλους (πλην των ωρομισθίων) του Υπουργείου Πολιτισμού και των εποπτευομένων απ' αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ, οι οποίοι αμείβονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1505/84, του Ν. 1876/90 και του Ν.Δ. 1198/72, με εξαίρεση τους μηχανικούς, στους οποίους έχει ήδη χορηγηθεί η παραπάνω ειδική αποζημίωση με την Κ.Υ.Α. 2029758/3647/0022/6.4.89 (ΦΕΚ 282/Β), που κυρώθηκε με τον Ν. 1881/90 (ΦΕΚ 42/Α), οι οποίοι είναι οι εξής:

1. Η εκτέλεση εργασιών που άπτονται του αντικειμένου απασχόλησης των υπαλλήλων του ΥΠΠΟ και των εποπτευομένων απ' αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και η βελτίωση των παρεχομένων προς τους πολίτες ειδικευμένων υπηρεσιών.

2. Η προώθηση σχεδιασμού για την πολιτιστική αποκεντρωμένη ανάπτυξη της χώρας, καθώς και η έγκαιρη πραγματοποίηση των ενεργειών που απαιτούνται για την απορρόφηση κρατικών ή κοινοτικών πόρων.

3. Η διεξαγωγή συστηματικής καταγραφής των ανά την χώρα πάσης φύσεως πολιτιστικών φορέων, σωματείων, πνευματικών κέντρων, φεστιβάλ, εκθέσεων κ.λπ. καθώς και η μελέτη και ο έλεγχος του τρόπου λειτουργία στους, ώστε τα θέματα που ανακύπτουν να αντιμετωπίζονται κατά τρόπο ενιαίο και επωφελή στα πλαίσια ενός ευρύτερου εθνικού σχεδιασμού.

4. Η προβολή στο εξωτερικό και εσωτερικό των ελληνικών πολιτιστικών και πνευματικών αξιών και η συμβολή στην αποτελεσματική προστασία της εθνικής πολιτιστικής κληρονομιάς.

5. Η επεξεργασία, μελέτη και σχεδιασμός μέτρων και προτάσεων που αναφέρονται στο χώρο των γραμμάτων και γενικότερα της πνευματικής παραγωγής.

6. Η πραγματοποίηση ελέγχου των δημοσίων δαπανών και προμηθειών και η διενέργεια έγκαιρα τακτικού ελέγχου για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των κρατικών προϋπολογισμών και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

7. Η διεξαγωγή συστηματικής εποπτείας και ελέγχου για την πρόσθετη παραγωγή έργου λόγω του διογκωμένου αντικειμένου του ΥΠΠΟ σε θέματα διοίκησης και Πληροφορικής.

8. Η εκτέλεση εργασιών για την πρόσθετη προστασία, συντήρηση, επιστημονική αξιοποίηση και αποκατάσταση αρχαιολογικών έργων, ευρυμάτων, ιστορικών κειμηλίων και παντός είδους έργων τέχνης.

9. Η κάθε ειδους διεκπεραίωση υπαρχουσών εκκρεμοτήτων στον χώρο δραστηριότητας κάθε υπαλλήλου.

Ως προς τη χορήγηση της ανωτέρω ειδικής αποζημίωσης, ισχύουν τα αναφερόμενα στην ΟΙΚ 2022416/1474/0022/16.3.92 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών, τα οποία, εφεξής, θα ισχύουν και για τη χορήγηση της ήδη καταβαλλομένης ειδικής αποζημίωσης στους μηχανικούς του χώρου αρμοδιότητας του ΥΠΠΟ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Απριλίου 1992

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝΝΑ ΨΑΡΟΥΔΑ – ΜΠΕΝΑΚΗ

Αριθ. 6521 (9)

Σύσταση ίδιου Νομικού Προσώπου στο Δήμο Αμαρουσίου Αττικής με το όνομα «Σχολική Επιτροπή 8ου, 12ου Δημοτικού και 7ου Νηπιαγωγείου Δήμου Αμαρουσίου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του 323/89 Π. Δ/τος.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/90.

3. Την αρ. 29/92 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αμαρουσίου του Νομού Αττικής, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο με το όνομα «Σχολική Επιτροπή 8ου, 12ου Δημοτικού και 7ου Νηπιαγωγείου Δήμου Αμαρουσίου» στο Δήμο Αμαρουσίου του Νομού Αττικής.

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

– Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λπ.

– Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

– Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

– Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) Έναν εκπρόσωπο του Δήμου, ως Πρόεδρο που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

β) Τους εκάστοτε Διευθυντές των ανωτέρω σχολείων.

γ) Τους εκπροσώπους των Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων.

δ) Δύο (2) λαϊκά μέλη που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

4. Η θητεία του πρώτου Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσης δημοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί τη δημοτική ή κοινοτική περίοδο.

5. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγία Παρασκευή, 18 Μαρτίου 1992

Ο Νομάρχης κ.α.α.

Ο Διευθυντής

ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΕΓΚΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 60. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 100, από 17 έως 24 δρχ. 120

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 40 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531 Η ετήσια συνδρομή είναι:		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512 Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ. 13.000	Δρχ. 650
β) » » » Β'	» 23.000	» 1.150
γ) » » » Γ'	» 7.000	» 350
δ) » » » Δ'	» 22.000	» 1.100
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 15.000	» 750
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 7.000	» 350
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 4.000	» 200
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 7.000	» 350
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 2.000	» 100
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 50.000	» 2.500
ια) Για όλα τα Τεύχη	» 100.000	» 5.000

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320